

**ANEXO 2. LISTA DE FAMILIAS DE PUESTOS  
PARA EL REGLAMENTO GENERAL  
DE LA LEY 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL**

**Familias de puestos**

Los servidores civiles se organizan en Familias de puestos, según el Artículo 3 de la Ley 30057 y el Artículo 8 del presente Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:

1.1 El grupo de Directivos Públicos se organiza en una (1) Familia de puestos:

1.1.1 Dirección institucional. Conjunto de puestos que ejercen dirección y gerencia organizacional en las entidades públicas.

1.2 El grupo de Servidores Civiles de Carrera se organiza en seis (6) Familias de puestos:

1.2.1 Planeamiento y gestión del gasto. Conjunto de puestos que realizan, como parte de la administración interna de las entidades, el planeamiento estratégico, y las funciones del ciclo de gasto, que abarcan planeamiento operativo; gestión presupuestal y financiera; inversiones públicas; compras y contrataciones; contabilidad; y tesorería.

1.2.2 Gestión institucional. Conjunto de puestos que realizan funciones asociadas a la administración interna de la entidad como son: mejora continua; gestión de recursos humanos; TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones); almacén, distribución y control patrimonial; gestión de la información y del conocimiento; funciones de administración; y control institucional.

1.2.3 Asesoramiento y resolución de controversias. Conjunto de puestos que brindan asesoramiento, así como los intervienen en la resolución de controversias.

1.2.4 Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas. Conjunto de puestos cuyas funciones

ejecutan el ciclo de las políticas pública, que abarca la formulación, implementación y evaluación de las mismas.

1.2.5 Prestación y entrega de bienes y servicios. Conjunto de puestos que ejecutan el otorgamiento de licencias, autorizaciones y concesiones, así como la entrega de bienes y la prestación de servicios a la ciudadanía.

1.2.6 Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva. Conjunto de puestos cuyas funciones implican la fiscalización, supervisión e inspectoría; así como la gestión tributaria y la ejecución coactiva.

1.3 El grupo de Servidores de Actividades Complementarias se organiza en cuatro (4) Familias de puestos:

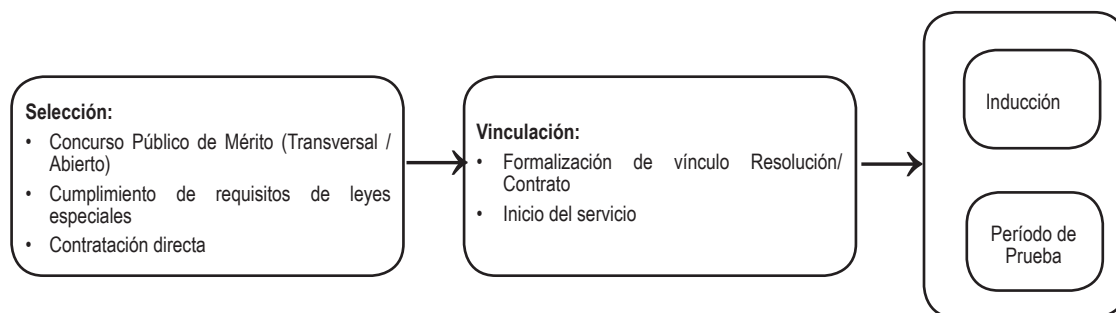
1.3.1 Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y chóferes. Conjunto de puestos que coadyuvan a la prestación y entrega directa de bienes y servicios a la ciudadanía, los que brindan servicios no exclusivos al Estado a la ciudadanía, los que ejecutan coadyuvan a las labores vinculadas a servicios para la gestión institucional; al mantenimiento y soporte; así como la conducción vehicular.

1.3.2 Asistencia y apoyo: Conjunto de puestos que brindan apoyo a través de funciones administrativas y secretariales; así como labores de conserjería, mensajería y notificación.

1.3.3 Administración interna e implementación de proyectos. Conjunto de puestos cuyas funciones son de administración interna en los proyectos, así como de implementación y seguimiento de proyectos, abarcando la entrega de bienes y prestación de servicios que se vinculen.

1.3.4 Asesoría. Conjunto de puestos que brindan asesoría a la alta dirección y a otros órganos y unidades orgánicas.

**ANEXO 3: GRÁFICO DE FASES DE LA INCORPORACIÓN**



1095306-1

**Aprueban Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales**

**DECRETO SUPREMO  
N° 041-2014-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, estableció en la undécima disposición complementaria final un régimen especial para municipalidades que cuentan hasta con 20 personas, con condiciones, requisitos, procedimientos y metodologías especiales procurando la simplificación de los procedimientos del Servicio Civil;

Que, el literal c) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, señala que el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales, será aprobado mediante decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, a propuesta de SERVIR;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales; De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil;

DECRETA:

**Artículo 1°.- Aprobación del Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales**

Apruébese el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales que aprueba un régimen especial adecuado a las características y condiciones de las municipalidades que cuentan con hasta veinte (20) personas prestando servicios en ellas, que consta de 46 artículos, 11 Disposiciones Complementarias Finales y 6 Disposiciones Complementarias Transitorias.

**Artículo 2°.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los once días del mes de junio del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO  
 Presidente Constitucional de la República

RENÉ CORNEJO DÍAZ  
 Presidente del Consejo de Ministros

**Reglamento del Régimen Especial  
 para Gobiernos Locales**

**Contenido**

**TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo I.- Objeto  
 Artículo II.- Aplicación supletoria del Reglamento General  
 Artículo III.- Ámbito de aplicación  
 Artículo IV.- Definiciones

**TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil  
 Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos  
 Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos

**TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL SERVICIO CIVIL**

**CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS**

Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil  
 Artículo 5.- Familias de puestos

**CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

Artículo 6.- De la Capacitación  
 Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos  
 Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades

**CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

Artículo 9.- De la Gestión del Rendimiento  
 Artículo 10.- Responsables en materia de gestión del rendimiento  
 Artículo 11.- Del titular de la entidad  
 Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos  
 Artículo 13.- Responsabilidades del Gerente Municipal  
 Artículo 14.- Solicitud de confirmación de la calificación por el responsable de recursos humanos  
 Artículo 15.- De las Etapas de la Gestión de Rendimiento  
 Artículo 16.- Información Personal de Evaluación de desempeño  
 Artículo 17.- Personal de rendimiento sujeto a observación  
 Artículo 18.- Personal con calificación de desaprobado

**TÍTULO III: DERECHOS COLECTIVOS**

Artículo 19.- De la libertad sindical  
 Artículo 20.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial

**TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 21.- Ámbito de Aplicación  
 Artículo 22.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario  
 Artículo 23.- Faltas disciplinarias

**CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

Artículo 24.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario  
 Artículo 25.- Amonestación escrita  
 Artículo 26.- Suspensión sin goce de compensaciones  
 Artículo 27.- Destitución  
 Artículo 28.- Inhabilitación automática  
 Artículo 29.- Disposiciones Generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario  
 Artículo 30.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD

**TÍTULO V: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

Artículo 31.- Cuadro de puestos de la Entidad  
 Artículo 32.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles  
 Artículo 33.- Registro de control de asistencia  
 Artículo 34.- Legajos de los servidores civiles  
 Artículo 35.- Plan de Desarrollo de las Personas

**TÍTULO VI: DEL SERVICIO CIVIL**

Artículo 36.- Derechos de los servidores civiles  
 Artículo 37.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades  
 Artículo 38.- De la Incorporación al Servicio Civil  
 Artículo 39.- Responsabilidades durante el proceso de selección  
 Artículo 40.- Del Comité de Selección  
 Artículo 41.- De la suspensión  
 Artículo 42.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial  
 Artículo 43.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial

**TÍTULO VII: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL**

Artículo 44.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial  
 Artículo 45.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera  
 Artículo 46.- Servidores de confianza

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

PRIMERA.- Elementos para contabilizar el personal que determina que la entidad está en el régimen especial  
 SEGUNDA.- Identificación de entidades sujetas al régimen especial  
 TERCERA.- Aplicación de disposiciones complementarias finales del Reglamento General  
 CUARTA.- Aplicación del Reglamento a servidores de otros regímenes  
 QUINTA.- Lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial  
 SEXTA.- De la plataforma del proceso de selección  
 SÉTIMA.- Directivos Públicos en el régimen especial  
 OCTAVA.- Aplicación del periodo de prueba  
 NOVENA.- Progresión a entidades fuera del régimen especial  
 DÉCIMA.- Adecuación de procedimientos  
 DÉCIMA PRIMERA.- Cambio de régimen

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

PRIMERA.- Inicio de la implementación en las municipalidades de hasta 20 personas  
 SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación  
 TERCERA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley  
 CUARTA.- Consecuencia de la desaprobación en la evaluación  
 QUINTA.- Disposiciones complementarias transitorias aplicables  
 SEXTA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido

**Reglamento del Régimen Especial  
para Gobiernos Locales**

**TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo I.- Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto desarrollar las regulaciones específicas aplicables a la gestión del Servicio Civil para Municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas, en cumplimiento de lo establecido en el literal c) de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**Artículo II.- Aplicación supletoria del Reglamento General**

En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplica de manera supletoria lo contemplado en el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y normas de desarrollo que para tal efecto emita SERVIR.

**Artículo III.- Ámbito de aplicación**

El régimen especial comprende a los servidores de las municipalidades que cuentan hasta con veinte (20) personas brindando servicios para la municipalidad bajo cualquier régimen laboral.

**Artículo IV.- Definiciones**

**Entidad Pública:** En el presente Reglamento, se entenderá por entidad pública a aquella municipalidad que cuenta con un número de hasta 20 servidores, con personería jurídica de derecho público, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto, se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público.

**Funciones sustantivas:** Aquellas directamente vinculadas a la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas. También lo son aquellas actividades normativas, de asesoría técnica y de ejecución directamente vinculadas al cumplimiento de los objetivos de las entidades, establecidos en el marco de sus normas sustantivas.

**Funciones de administración interna:** Son funciones de administración interna aquellas que permiten el funcionamiento de la entidad y son el soporte para el ejercicio de las funciones sustantivas. Son funciones de administración interna las de planificación, presupuesto, contabilidad, racionalización, organización, recursos humanos, sistemas de información y comunicación, asesoría jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales, abastecimiento, entre otros. Esta lista no es taxativa y depende de la naturaleza de la institución.

**Funcionario público:** En el marco del presente reglamento son funcionarios públicos el Alcalde, los regidores y el Gerente Municipal.

**Perfiles de puestos:** Es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la entidad, las múltiples funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.

**Posición:** Se refiere a cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Proveedores de capacitación:** Son proveedores de capacitación las Universidades, Institutos, o cualquier otra institución pública o privada con sede en el territorio nacional o extranjero que brinde capacitación profesional y/o técnica. Asimismo, las personas naturales especializadas en temas específicos de la función pública, la ENAP y otras Escuelas de capacitación del sector público.

**Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de éste sea el mismo.

**Puesto multifuncional:** Es el conjunto funciones y responsabilidades asociadas a varias familias de puestos o roles al interior de la entidad, y se encuentra asociado a un mismo grupo de servidores civiles conforme al artículo 2 de la Ley.

**Servicio Civil:** Es el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles. Servicio civil también son las medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

**Servidor Civil:** La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

**TÍTULO I: DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE  
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 1.- Rectoría del Servicio Civil**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Régimen del Servicio Civil como parte integrante del mismo y a otros regímenes conforme al Decreto Legislativo N° 1023, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 2.- Del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**

SERVIR establece los contenidos, etapas o procesos aplicables a las entidades públicas bajo el régimen especial en relación con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en adelante SAGRH, con sus respectivos subsistemas y procesos.

**Artículo 3.- Responsable de Recursos Humanos**

En las entidades públicas se debe asignar a uno de los puestos la responsabilidad de gestionar el Servicio Civil en la entidad. Este servidor es responsable de mantener vínculos funcionales con SERVIR, en la medida que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

**TÍTULO II: DEL RÉGIMEN ESPECIAL  
DEL SERVICIO CIVIL**

**CAPÍTULO I: CARACTERÍSTICAS**

**Artículo 4.- Características del régimen especial del Servicio Civil**

El régimen especial del servicio civil se basa en el mérito, la igualdad y el aseguramiento de la calidad de los servicios del Estado en beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 5.- Familias de puestos**

SERVIR aprobará lineamientos para la adecuación de las familias de puestos y roles del servicio civil, los cuales tomarán en consideración las funciones que ejecutan, la orientación o propósitos de los puestos, las características que comparten, así como las características específicas de tamaño, organización y capacidades institucionales de las entidades públicas.

**CAPÍTULO II: DE LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

**Artículo 6.- De la Capacitación**

La capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de

la administración pública. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación.

Son responsables de la capacitación SERVIR, como ente rector, y el responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la entidad pública.

SERVIR promoverá el alineamiento de la oferta con las necesidades de capacitación de los servidores de las entidades públicas.

#### **Artículo 7.- Responsable de Recursos Humanos**

El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces planifica, dirige la priorización, gestiona la obtención de recursos, organiza, ejecuta – directamente o mediante terceros – y evalúa la capacitación recibida en el ámbito de su entidad de acuerdo con lo establecido en las normas correspondientes.

#### **Artículo 8.- Reglas de la capacitación en las entidades**

En las entidades públicas del régimen especial, se aplican las disposiciones contenidas en el Título III del Libro I del Reglamento General para la gestión de la capacitación.

### **CAPÍTULO III: DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO**

#### **Artículo 9.- De la Gestión del Rendimiento**

La gestión del rendimiento identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores a los objetivos y metas institucionales y evidencia las necesidades requeridas por los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos y, como consecuencia de ello, de la entidad.

La gestión del rendimiento comprende a los directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias.

La gestión del rendimiento se entiende como un ciclo integral, continuo y sistemático que, con carácter anual, se desarrolla en cada entidad mediante la realización de cinco etapas: planificación, establecimiento de metas, seguimiento, evaluación de desempeño y retroalimentación.

#### **Artículo 10.- Responsables en materia de gestión del rendimiento**

Son responsables de la gestión del rendimiento:

- a) SERVIR, como ente rector.
- b) El Alcalde, como titular de la Entidad, es el máximo responsable del funcionamiento de la gestión del rendimiento en su entidad y de confirmar la calificación mediante la verificación de la aplicación correcta de la metodología y los instrumentos de evaluación de desempeño, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 25 de la Ley.
- c) El Responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces, como conductor del proceso de gestión del rendimiento en la entidad;
- d) El Gerente Municipal, quien gestiona la planificación, establecimiento de metas, el seguimiento de desempeño, la evaluación de desempeño y retroalimentación de los servidores a su cargo.
- e) Los servidores civiles, quienes participan activa, permanente y constructivamente, con carácter obligatorio, en las diferentes etapas de la gestión de rendimiento.

#### **Artículo 11.- Del titular de la entidad**

El Titular de la Entidad ejerce como máximo responsable del funcionamiento de la gestión del rendimiento en su respectiva entidad con las siguientes responsabilidades:

- a) Asegurar que se lleve a cabo el proceso de gestión del rendimiento en su institución.
- b) Verificar, a solicitud del servidor evaluado y luego de culminada la etapa de evaluación, la correcta aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño y la calificación otorgada.
- c) Confirmar la calificación asignada al evaluado en la evaluación de desempeño.
- d) Informar al responsable de recursos humanos para que derive la evaluación de desempeño al Gerente Municipal, según observaciones, para que realice la nueva

calificación, cuando corresponda. Esta nueva calificación por parte del Gerente Municipal es definitiva y no podrá ser objeto de nueva verificación por el Alcalde.

e) Crear las condiciones para que el proceso de gestión del rendimiento respete todos los parámetros establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos.

f) Documentar las decisiones que tome, las cuales tienen naturaleza de irrecurrible, salvo la excepción prevista en la Ley.

g) Las demás que le asigne la normatividad.

#### **Artículo 12.- Responsable de Recursos Humanos**

El responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces organiza el proceso de gestión del rendimiento en la entidad. Para ello:

a) Selecciona la metodología e instrumentos para la gestión del rendimiento que correspondan a la entidad establecidos por SERVIR, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento General;

b) Capacita a los servidores municipales en la aplicación de las metodologías e instrumentos para la gestión del rendimiento;

c) Comunica a los servidores civiles las etapas y características de la gestión del rendimiento, así como los derechos y obligaciones que les corresponden;

d) Monitorea el correcto desarrollo de las etapas y plazos de la gestión del rendimiento en la entidad;

e) Informa oportunamente al titular de la entidad sobre los avances y dificultades de las distintas etapas de la gestión del rendimiento en la entidad, así como de los resultados del proceso;

f) Elabora la información sobre los resultados de la etapa de evaluación del desempeño, que deberá remitirse a SERVIR el 31 de mayo de cada año, para lo cual coordina la entrega de tal información con el Gerente Municipal de la entidad.

g) Adopta las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad de la gestión del rendimiento.

h) Otras que le asigne la normatividad.

#### **Artículo 13.- Responsabilidades del Gerente Municipal**

El Gerente Municipal es responsable del cumplimiento de las cinco etapas de la gestión del rendimiento señaladas en el Artículo 9.

Para ello:

a) Implementa la gestión de rendimiento en la entidad.

b) Aplica la metodología e instrumentos seleccionados por el responsable de Recursos Humanos de la entidad, en cada una de las cinco etapas de la gestión del rendimiento.

c) Remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad el informe conteniendo las metas de rendimiento del personal a su cargo.

d) Califica el rendimiento de los servidores a su cargo y lo remite al responsable de Recursos Humanos de la entidad.

e) Comunica al servidor el resultado de la evaluación y lo notifica sobre la calificación obtenida.

f) Brinda retroalimentación a los servidores a su cargo sobre la calificación obtenida.

g) En caso que el Alcalde no confirme la calificación obtenida por el servidor civil luego de la verificación prevista en el Artículo 25 de la Ley, realizará la evaluación y otorgará una nueva calificación con carácter definitivo.

#### **Artículo 14.- Solicitud de confirmación de la calificación por el responsable de recursos humanos**

En los casos que el responsable de recursos humanos sea quien solicite la confirmación de su calificación, corresponde al Alcalde realizar la evaluación y otorgar una nueva calificación con carácter definitivo.

#### **Artículo 15.- De las Etapas de la Gestión de Rendimiento**

En las entidades públicas del Régimen Especial,



se aplican las disposiciones del Título IV del Libro I del Reglamento General que desarrollan las reglas y obligaciones para cada una de las etapas del ciclo de la Gestión del Rendimiento. SERVIR emite lineamientos e instrumentos necesarios para estas entidades públicas.

Los factores de evaluación a nivel de metas individuales o compromisos de los servidores civiles son determinados por el Gerente Municipal. Adicionalmente, podrá establecer factores de evaluación de carácter grupal de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley y conforme a los lineamientos definidos por SERVIR. Las metas o compromisos deben guardar relación con los objetivos de la entidad y relacionadas con las funciones que desempeña el servidor, así como ser específicas, medibles, alcanzables, relevantes y prever un plazo para su cumplimiento.

Como resultado del seguimiento, evaluación y retroalimentación, se formula un plan de mejora del servidor civil, que identifica recomendaciones de capacitación y otros aspectos que coadyuven a la mejora de su desempeño.

#### **Artículo 16.- Información Personal de Evaluación de desempeño**

El Gerente Municipal debe entregar al responsable de recursos humanos la información para la actualización del legajo de cada servidor evaluado con los resultados de la evaluación de desempeño.

En los casos en que el Gerente Municipal incumpla o no realice adecuadamente las acciones y actos a su cargo para la gestión del rendimiento, el servidor podrá comunicar por escrito de dichas situaciones al titular de la entidad y al responsable de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correctivas correspondientes.

#### **Artículo 17.- Personal de rendimiento sujeto a observación**

Los servidores que obtengan una calificación de personal de rendimiento sujeto a observación tendrán derecho y prioridad a la capacitación para la formación laboral en los temas considerados en su respectivo plan de mejora.

#### **Artículo 18.- Personal con calificación de desaprobado**

La calificación de desaprobado se produce en forma automática en los siguientes casos:

- a) Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación por segunda vez consecutiva;
- b) Obtener una calificación de rendimiento sujeto a observación en dos oportunidades dentro de un periodo de cinco años calendario en el mismo puesto.
- c) Cuando el servidor civil no participe en un proceso de evaluación por motivos atribuibles a su exclusiva responsabilidad; dicha renuencia a la participación debe estar debidamente comprobada.

Los servidores que obtengan una calificación de desaprobado serán desvinculados automáticamente de la entidad. Para tal efecto, el responsable de Recursos Humanos proyecta la formalización del término mediante resolución, dentro de los 30 días calendario siguientes.

El Tribunal de Servicio Civil resuelve en última instancia administrativa los recursos de los servidores civiles derivados del cese por causal de desaprobación.

El personal calificado como desaprobado y que haya terminado su vínculo con el servicio civil no tiene impedimento para postular en cualquier proceso de selección.

### **TÍTULO III: DERECHOS COLECTIVOS**

#### **Artículo 19.- De la libertad sindical**

Son de aplicación a los servidores del régimen especial del Servicio Civil los derechos a la libertad sindical, negociación colectiva, huelga y de solución de controversias contenidos en el Título V del Libro I del Reglamento General de la Ley.

El ejercicio de los derechos colectivos debe darse sin que se afecte el funcionamiento de los servicios

indispensables y servicios esenciales a la ciudadanía por parte de las entidades públicas.

#### **Artículo 20.- De la Comisión Negociadora en las entidades del régimen especial**

Cada entidad establecerá el número de miembros de su Comisión Negociadora y su conformación, teniendo en cuenta que, como mínimo, debe estar compuesta por el titular de la entidad o un representante elegido por éste.

### **TÍTULO IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 21.- Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones contenidas en el Título V del Libro I del Reglamento General sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador se aplican a los servidores civiles de carrera, servidores de actividades complementarias, directivos públicos y servidores de confianza de las entidades del régimen especial.

Los funcionarios de elección popular se sujetan a los procedimientos establecidos en cada caso en la normativa correspondiente.

##### **Artículo 22.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia es la encargada de conducir el procedimiento administrativo disciplinario y, de ser el caso, imponer la sanción correspondiente al servidor civil. En función a su competencia sobre el tipo de sanción, la autoridad puede ser:

- a) Gerente Municipal: respecto de la sanción de amonestación escrita.
- b) Titular de la entidad: respecto de la sanción de suspensión desde un día hasta doce meses y la sanción de destitución.

Cuando la amonestación escrita concierna al gerente municipal, la responsabilidad de sanción recaerá en el titular de la entidad.

La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de segunda instancia es la autoridad competente para resolver el recurso de apelación presentado contra la resolución que impone sanción.

- a) Alcalde: sobre la sanción de amonestación escrita.
- b) Tribunal del Servicio Civil: sobre la sanción de suspensión desde un día hasta 12 meses y la sanción de destitución.

La decisión se formalizará por resolución de la autoridad competente en función al tipo de sanción que se le imponga.

Corresponde al responsable de recursos humanos apoyar a la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario para el cumplimiento de las distintas actuaciones y medidas, así como en la elaboración de informes requeridos para el debido procedimiento.

##### **Artículo 23.- Faltas disciplinarias**

Son aplicables a las entidades públicas del régimen especial las faltas disciplinarias y sanciones contempladas respectivamente en los capítulos II y III del Título V del Libro I del Reglamento General de la Ley.

#### **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

##### **Artículo 24.- La denuncia en el procedimiento administrativo disciplinario**

Cualquier persona puede denunciar la comisión de una falta por parte de un servidor civil ante la entidad en la cual ejerce sus funciones. La denuncia debe exponer claramente los hechos denunciados.

El responsable de recursos humanos recibe las denuncias, evalúa su procedencia y si corresponde o no

iniciar un procedimiento disciplinario. En caso la denuncia sea verbal, el responsable de recursos humanos debe plasmarla en un documento que será suscrito por el denunciante.

Con el informe del responsable de recursos humanos, el Gerente Municipal determina si corresponde o no iniciar un procedimiento administrativo disciplinario.

La decisión de la entidad es comunicada al denunciante y no es impugnabile. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y no es parte del procedimiento disciplinario.

#### **Artículo 25.- Amonestación escrita**

Concluido el procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 93 de la Ley, cuando la sanción que corresponda sea amonestación escrita, el Gerente Municipal remite al responsable de Recursos Humanos una comunicación que contendrá, por lo menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta leve.
- b) Las razones por las cuales ha decidido imponer la sanción de amonestación escrita.

La decisión se formalizará por resolución del Gerente Municipal. El responsable de recursos humanos la notifica al servidor civil y adjunta el cargo de notificación al legajo.

La apelación contra la amonestación escrita es resuelta por el titular de la entidad.

#### **Artículo 26.- Suspensión sin goce de compensaciones**

El Gerente Municipal establece la sanción de suspensión sin goce de compensaciones por la comisión de faltas graves y muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta grave o muy grave.
- b) La remisión normativa de la falta que habría cometido.
- c) La conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta.
- d) Las razones por las cuales propone el número de días de la suspensión sin goce de compensaciones.

La decisión del Gerente Municipal toma como base el informe técnico que sustente el inicio del procedimiento disciplinario o el archivamiento de la propuesta elaborado por el responsable de recursos humanos. Por resolución del Gerente Municipal se inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento.

Si el Gerente Municipal considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión.

#### **Artículo 27.- Destitución**

El Gerente Municipal propone al titular de la entidad la sanción de destitución de faltas muy graves. Dicha comunicación contiene al menos:

- a) El nombre del servidor civil que habría incurrido en la falta muy grave.
- b) Un Informe técnico que analiza la comisión de la falta, debidamente motivado, indicando, al menos, la remisión normativa de la falta que habría cometido y la conducta del servidor civil que habría determinado que cometió dicha falta y las recomendaciones correspondientes.
- c) Las razones por las cuales propone la destitución.

Por resolución del titular de la entidad, se inicia el procedimiento disciplinario o dispone su archivamiento.

Si el titular de la entidad considera que no amerita el inicio de un procedimiento disciplinario o que no corresponde la imposición de una sanción al servidor civil o que debe imponer una sanción distinta a la propuesta, debe motivar debidamente su decisión.

#### **Artículo 28.- Inhabilitación automática**

Es aplicable a las entidades del régimen especial lo

establecido en el Artículo 98 del Reglamento General respecto de la inhabilitación automática para el ejercicio del servicio civil.

#### **Artículo 29.- Disposiciones generales del Procedimiento Administrativo Disciplinario**

Las disposiciones contenidas en el Capítulo V del Título V del Libro I del Reglamento General, incluyendo los recursos de reconsideración y apelación, son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial del Servicio Civil.

#### **Artículo 30.- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD**

Las entidades del régimen especial envían a SERVIR la información de sanciones impuestas conforme al contenido literal del acto administrativo de sanción para su registro. SERVIR emite directivas y lineamientos para el registro y acceso a información para las entidades públicas del régimen especial tomando en cuenta las características y condiciones existentes.

### **TÍTULO V: INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

#### **Artículo 31.- Cuadro de puestos de la Entidad**

Las entidades públicas del régimen especial cuentan con un cuadro de puestos de la entidad, en adelante CPE, conforme a los lineamientos que sean emitidos por SERVIR, en coordinación con el MEF, los cuales tomarán en cuenta las características organizacionales y tipos de puestos en estas entidades.

#### **Artículo 32.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles**

Las entidades públicas del régimen especial están obligadas a contar con un Reglamento Interno de los Servidores Civiles, sin perjuicio del régimen laboral de sus servidores, conforme a lo establecido en el Artículo 129 del Reglamento General.

#### **Artículo 33.- Registro de control de asistencia**

SERVIR establecerá las características del registro de control de asistencia a que hace referencia el Artículo 130 del Reglamento General para el caso de las entidades públicas del régimen especial.

#### **Artículo 34.- Legajos de los servidores civiles**

Las entidades públicas deberán llevar un legajo personal de cada servidor civil cuya administración y custodia será de cargo del responsable de recursos humanos, conforme a lo establecido en el Artículo 131 del Reglamento General.

#### **Artículo 35.- Plan de Desarrollo de las Personas**

SERVIR establecerá las características del Plan de Desarrollo de las Personas a que hace referencia el Artículo 135 del Reglamento General para el caso de las entidades públicas del régimen especial.

### **TÍTULO VI: DEL SERVICIO CIVIL**

#### **Artículo 36.- Derechos de los servidores civiles**

Los servidores civiles del régimen especial cuentan con los derechos establecidos en el Título I, Libro II del Reglamento General.

#### **Artículo 37.- De las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades**

Las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Título II del Libro II del Reglamento General son de aplicación a los servidores civiles del régimen especial.

#### **Artículo 38.- De la Incorporación al Servicio Civil**

Las reglas de incorporación establecidas en el Título III del Libro II del Reglamento General son de aplicación a las entidades del régimen especial. SERVIR establece lineamientos y directivas para acortar o simplificar los requisitos y procedimientos que les son aplicables, conforme a las características y condiciones de estas entidades.

**Artículo 39.- Responsabilidades durante el proceso de selección**

Durante el proceso de selección en sus distintas modalidades, las responsabilidades en la entidad son las siguientes:

a) El Responsable de Recursos Humanos es quien debe gestionar los procesos de selección, de acuerdo con los lineamientos emitidos por SERVIR. También es responsable de hacer las publicaciones y comunicaciones oficiales del proceso, de la verificación de la información presentada por el postulante y de la custodia de la documentación del proceso.

b) El Gerente define y aprueba las bases de los distintos procesos de selección y supervisa el desarrollo de las etapas del proceso.

c) El Comité de Selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes sin perjuicio de que el responsable de recursos humanos gestione las otras etapas.

d) El concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso de selección o Concurso Público de Méritos, de acuerdo al Cronograma.

**Artículo 40.- Del Comité de Selección**

El Comité de Selección está conformado por el responsable de recursos humanos y por el Gerente Municipal o quien haga sus veces en las entidades del régimen especial. Este Comité es responsable de la selección de todos los servidores de la entidad para los distintos grupos de servidores.

**Artículo 41.- De la suspensión**

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las disposiciones referidas a la suspensión del servicio civil establecidas en el Título IV del Libro II del Reglamento General.

**Artículo 42.- Del término del Servicio Civil en el régimen especial**

La conclusión del vínculo que une a la entidad con el servidor civil configura el término de la relación en el Servicio Civil.

La conclusión se sujeta a las causales previstas en la Ley y conforme a lo establecido en el Título V del Libro II del Reglamento General.

**Artículo 43.- Mecanismo de impugnación del término del servicio civil en el régimen especial**

Frente a la resolución que determina el término del vínculo del servidor civil con la entidad o el hecho que materialice el término del vínculo con la entidad, cabe el recurso de apelación.

La apelación deberá ser presentada ante la autoridad que emitió la resolución o que materializó la terminación, para que ésta, en el día hábil siguiente de presentada la apelación, la eleve ante el Tribunal del Servicio Civil de manera conjunta con la resolución que ocasiona el término del Servicio Civil y los documentos que se consideren relevantes para sustentar el término.

Las formalidades y plazos para la apelación son aquellas establecidas en el Título VI del Libro II del Reglamento General.

**TÍTULO VII: DE LOS GRUPOS DE SERVIDORES CIVILES DEL SERVICIO CIVIL**

**Artículo 44.- Derechos y obligaciones de los grupos de servidores civiles del régimen especial**

Los derechos y obligaciones individuales y comunes previstos en la Ley y en el Reglamento General en el Título VII del Libro II, para los distintos grupos de servidores civiles son de aplicación a los servidores de las entidades del régimen especial.

**Artículo 45.- Niveles en el Servicio Civil de Carrera**

SERVIR emitirá los lineamientos para la definición de niveles para las familias de puestos del servicio civil de carrera para las entidades del régimen especial.

**Artículo 46.- Servidores de confianza**

En las entidades del régimen especial, aplican las mismas reglas para los servidores civiles de confianza establecidas en el capítulo V del Título VII del Libro II del Reglamento General.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.- Elementos para contabilizar el personal que determina que la entidad está en el régimen especial**

Para el cálculo de las veinte (20) personas se contabiliza a los servidores de los regímenes 276, 728 y 1057, así como aquellos contratados de forma recurrente en sucesivos proyectos para desarrollar funciones permanentes.

No se incluyen en la contabilización de las veinte (20) personas a los regidores, ni a los locadores de servicios contratados con cargo a inversiones para desarrollar funciones temporales en un proyecto específico.

**SEGUNDA.- Identificación de entidades sujetas al régimen especial**

SERVIR establecerá mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva el mecanismo, plazo e identificación de aquellas entidades sujetas al régimen especial. Se tomará en cuenta para la determinación de las municipalidades información de una fuente oficial.

**TERCERA.- Aplicación de disposiciones complementarias finales del Reglamento General**

Es de aplicación al régimen especial las disposiciones complementarias finales del Reglamento General, con excepción de la undécima disposición.

**CUARTA.- Aplicación del Reglamento a servidores de otros regímenes**

El presente reglamento es de aplicación a los servidores civiles en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 que durante el proceso de implementación de la Ley N° 30057 o culminado el proceso de tránsito, hayan optado por permanecer en su régimen o carrera.

De igual forma, es de aplicación a los servidores civiles del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en tanto culmine el proceso de tránsito de la entidad del régimen especial de la Ley N° 30057.

**QUINTA.- Lineamientos y metodologías especiales para las entidades del régimen especial**

SERVIR establecerá lineamientos y metodologías especiales y simplificadas para las entidades del régimen especial a efecto que las etapas, procesos, documentos de gestión contemplados en el Reglamento General, respondan a sus características y condiciones.

Asimismo, se podrá establecer disposiciones diferenciadas al interior de las entidades del régimen especial según su tamaño.

**SEXTA.- De la plataforma del proceso de selección**

La plataforma del proceso de selección a que se refiere el Título I del Libro II del Reglamento General será de aplicación voluntaria para las entidades del régimen especial.

**SÉTIMA.- Directivos Públicos en el régimen especial**

Cada entidad pública del régimen especial establecerá con SERVIR la necesidad de directivos públicos bajo el régimen del servicio civil. Para estos efectos, aplicarán las mismas reglas y condiciones establecidas en el Reglamento General para este grupo de servidores, salvo excepciones previstas en el presente reglamento.

**OCTAVA.- Aplicación del periodo de prueba**

El periodo de prueba se aplica a todos los servidores civiles del régimen especial, excepto a los funcionarios públicos. También, se aplica a quienes prestan servicios bajo la condición de contratación temporal de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento general. Los servidores pertenecientes al régimen 276, 728 y 1057 que pasen al régimen de servicio civil no tienen periodo de prueba.



**NOVENA.- Progresión a entidades fuera del régimen especial**

Para la progresión de los servidores del régimen especial al régimen general, se tomará en cuenta para su ubicación en una determinada familia de puestos la función principal del rol principal realizado por el servidor, aún cuando en la entidad de origen tenga un puesto con funciones que abarquen varios roles.

**DÉCIMA.- Adecuación de procedimientos**

Para las entidades del régimen especial, SERVIR establecerá disposiciones especiales para los procedimientos en los que se requiera la participación de comités o secretarías en los distintos procesos de gestión de recursos humanos, además de las excepciones contempladas en el presente reglamento.

**DÉCIMA PRIMERA.- Cambio de régimen**

Cada cinco (5) años, se actualiza el listado de entidades a las que les aplica el presente Reglamento. En caso que a la hora de actualizar el listado alguna entidad ya no fuera identificada como sujeta al régimen especial tendrá un plazo de un (1) año para adecuarse a las reglas del Reglamento General.

Una vez que se determine que le aplican las reglas del Reglamento General, las entidades ya no podrán nuevamente ser sujetas a las reglas del régimen especial.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS****PRIMERA.- Inicio de la implementación en las municipalidades de hasta 20 personas**

Las entidades del régimen especial tomarán en cuenta las disposiciones complementarias transitorias primera y tercera del Reglamento General para el tránsito al nuevo régimen.

La Comisión de Tránsito se conforma, al menos, con la participación del Gerente Municipal y el responsable de recursos humanos de la entidad, conforme a las directivas de SERVIR.

**SEGUNDA.- Etapas del proceso de implementación**

Son de aplicación a las entidades del régimen especial las etapas del proceso de implementación reguladas mediante la Resolución N° 160-2013-SERVIR/PE que aprueba los Lineamientos para el Tránsito de una entidad pública al Régimen del Servicio Civil, o la que haga sus veces.

**TERCERA.- Plazo para la implementación y adecuación a la Ley**

Las entidades del régimen especial que al 31 de diciembre de 2017 no hayan iniciado el proceso de adecuación previsto en la Ley, serán comprendidas en el mismo automáticamente a partir del 1ro de enero de 2018, para lo que SERVIR emitirá la resolución de inicio que las incorpore formalmente al proceso.

**CUARTA.- Consecuencia de la desaprobación en la evaluación**

Las consecuencias de la evaluación de desempeño en los términos establecidos en el último párrafo del artículo 26 de la Ley o bien para el personal que obtenga una calificación de desaprobado, se considerarán una vez finalizadas al menos dos ciclos de la evaluación de desempeño.

**QUINTA.- Disposiciones complementarias transitorias aplicables**

Es de aplicación al régimen especial las disposiciones complementarias transitorias 6, 7, 8, 9, 11, 12, 15, 19 y 20 del Reglamento General.

**SEXTA.- Inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**

Concédase un plazo excepcional de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente norma, para:

a) Solicitar usuario en el aplicativo del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, a aquellas entidades públicas que aún no lo han solicitado.

b) Adecuar la designación del responsable del Registro en la entidad, que recae en el jefe de la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.

c) Inscribir en el Registro las sanciones señaladas en el Artículo 98 del Reglamento General que se hayan impuesto desde la vigencia de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

1095306-2

**Constituyen Comisión Multisectorial para la elaboración del proyecto de Reglamento de la Ley N° 30120, Ley de apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas****RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 183-2014-PCM**

Lima, 12 de junio de 2014

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30120, Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Videovigilancia Públicas y Privadas, establece que dicha norma tiene por objeto incluir como instrumento de vigilancia ciudadana en las políticas del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana las imágenes y los audios registrados a través de las cámaras de videovigilancia, en los casos de presunción de comisión de un delito o de una falta;

Que, asimismo, el artículo 4 de la referida Ley, dispone que el Ministerio del Interior debe contar con una base de datos actualizada de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, que cuenten con cámaras de videovigilancia ubicadas en la parte externa de sus inmuebles;

Que, la Disposición Complementaria Final Única de la Ley precitada establece que el Poder Ejecutivo debe aprobar el Reglamento correspondiente, en donde deberá precisarse el procedimiento de entrega de las grabaciones de imágenes y audios a la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, según corresponda, y las características de la base de datos que estará a cargo del Ministerio del Interior;

Que, al momento de elaborar dicho Reglamento, deberá tenerse en cuenta también el impacto jurídico del uso de las imágenes y audios registrados respecto al derecho fundamental a la intimidad personal y familiar, así como a la voz y a la imagen propias; así como los aspectos tecnológicos aplicables al uso de cámaras de videovigilancia;

Que, asimismo, es importante contar con la participación del Poder Judicial y el Ministerio Público, en la medida que la Ley resulta aplicable en los casos de la presunta comisión de un delito o una falta; y de representantes de los Gobiernos Locales, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en materia de Seguridad Ciudadana;

Que, el artículo 35 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Comisiones del Poder Ejecutivo son órganos que se crean para cumplir con las funciones de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes, que deben servir de base para las decisiones de otras entidades;

Que, asimismo, el numeral 1 artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Comisiones Multisectoriales de naturaleza temporal son creadas con fines específicos para cumplir funciones de fiscalización, propuesta o emisión de informes técnicos, siendo que se crean formalmente mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y los titulares de los Sectores involucrados;

Que, en tal sentido, resulta necesario crear una Comisión Multisectorial de naturaleza temporal que tenga por finalidad la elaboración del proyecto de Reglamento de